



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA
QUY TRÌNH BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH
THỰC TẬP, THAM QUAN TẠI
DOANH NGHIỆP

Mã số: 95-ĐT-QT-ISO

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 29/10/2025

Trang: 01/4

TRANG KIỂM SOÁT

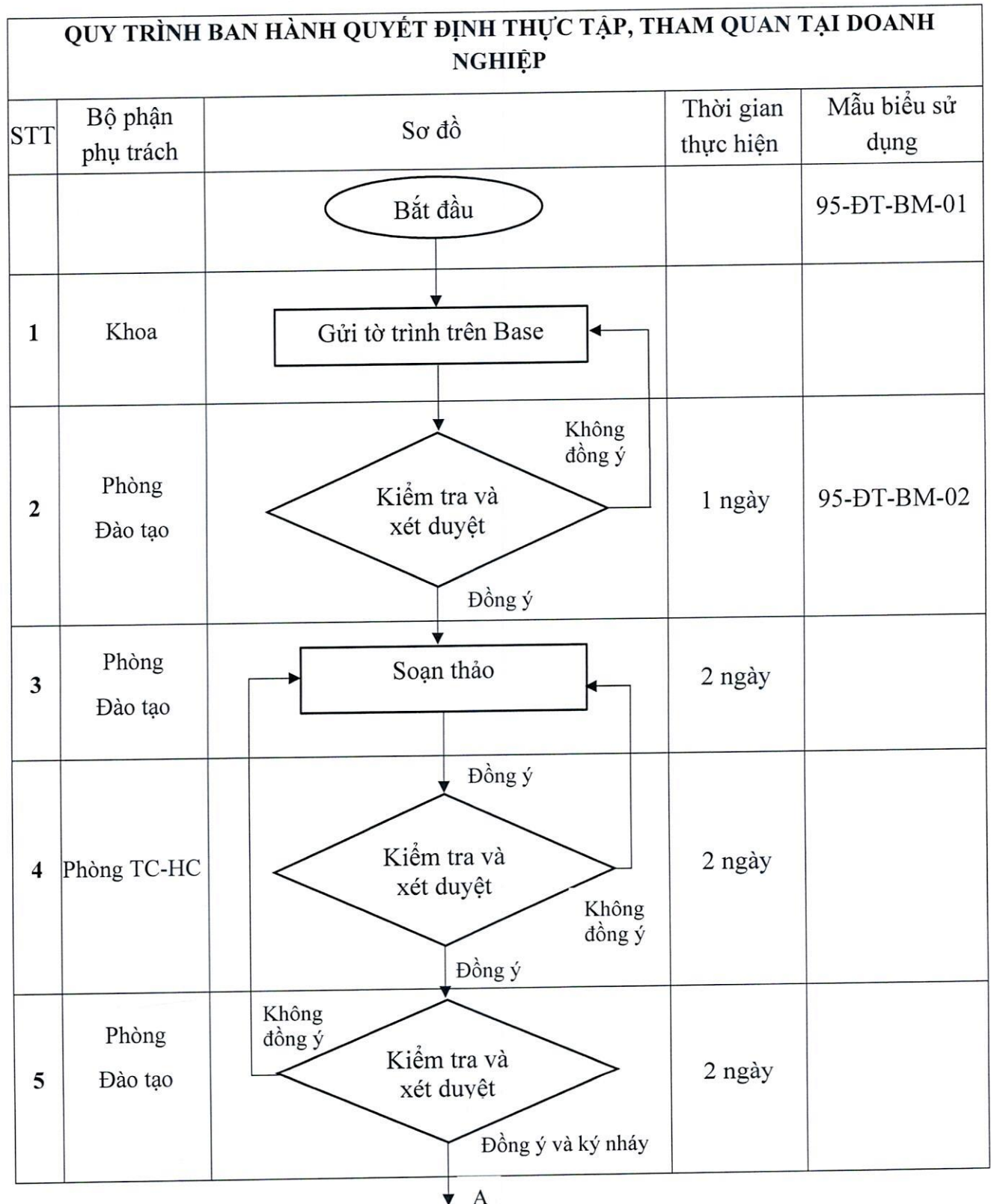
QUY TRÌNH BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH
THỰC TẬP, THAM QUAN TẠI DOANH NGHIỆP

SOẠN THẢO	KIỂM TRA	PHÊ DUYỆT
		 
Trương Thị Kim Chi	TS. Nguyễn Công Hành	PGS. TS. Đặng Công Thuật
Chuyên viên Phòng Đào tạo	Phó Trưởng phòng Phòng Đào tạo	Trưởng phòng Phòng Đào tạo

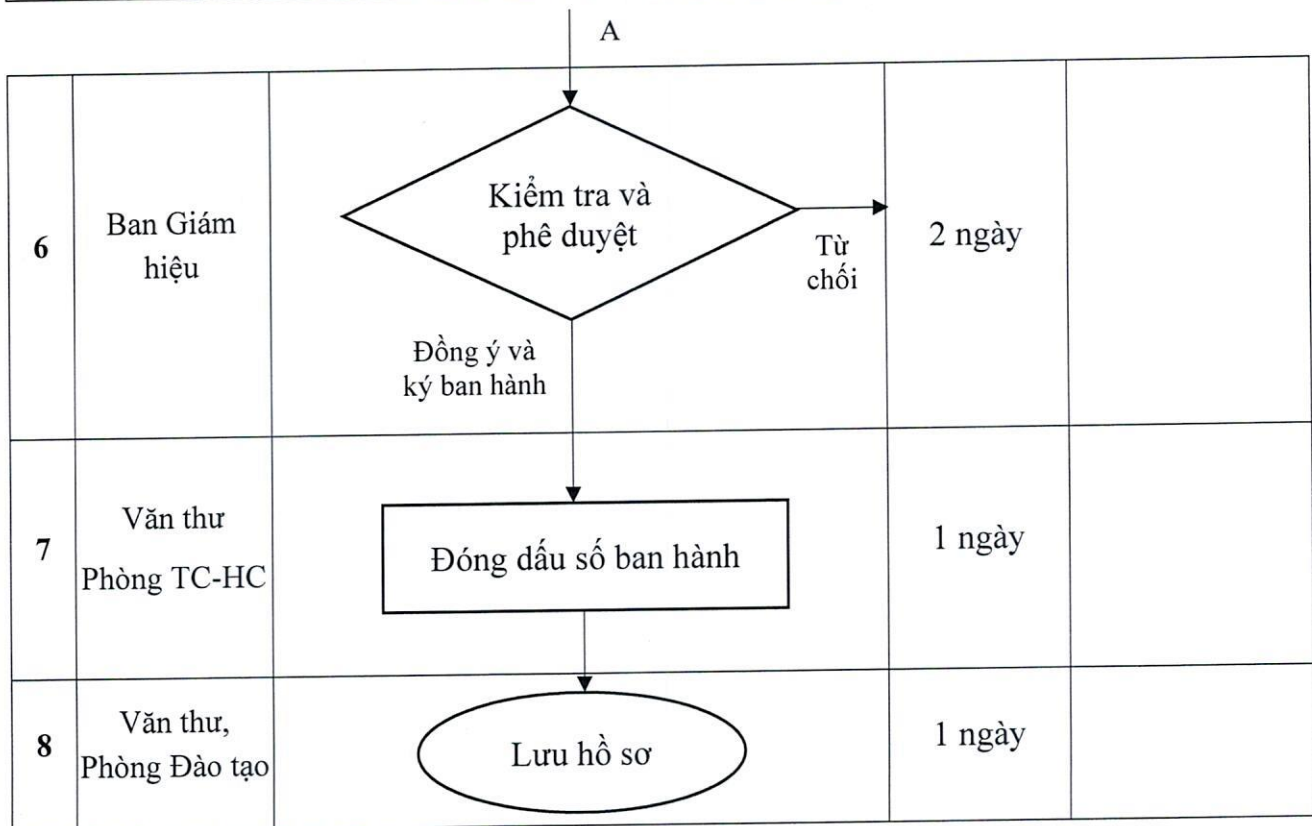
	ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA QUY TRÌNH BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH THỰC TẬP, THAM QUAN TẠI DOANH NGHIỆP	Mã số: 95-ĐT-QT-ISO
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 29/10/2025
		Trang: 02/4

1. MÔ TẢ QUY TRÌNH

1.1. Lưu đồ các bước công việc



	ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA QUY TRÌNH BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH THỰC TẬP, THAM QUAN TẠI DOANH NGHIỆP	Mã số: 95-ĐT-QT-ISO
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 29/10/2025
		Trang: 03/4



1.2. Diễn giải:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Khoa gửi tờ trình file pdf có chữ ký số của lãnh đạo khoa và file word (kế hoạch thực tập; danh sách sinh viên và giảng viên hướng dẫn) trên hệ thống Base.vn theo mẫu 95-ĐT-BM-01.

Bước 2: Kiểm tra và xét duyệt

Phòng Đào tạo tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ do Khoa gửi đến; đối chiếu với các quy định hiện hành, kế hoạch năm học và danh sách sinh viên lớp học phần trên phần mềm quản lý đào tạo trước khi phê duyệt (nếu đủ điều kiện).

Bước 3: Soạn thảo

Chuyên viên Phòng Đào tạo soạn thảo quyết định theo mẫu 95-ĐT-BM-02 đúng quy định và trình các cấp phê duyệt.

Bước 4: Phòng TC-HC kiểm tra và xét duyệt

Lãnh đạo Phòng TC-HC kiểm tra thể thức văn bản được trình bày theo đúng quy định và cho ý kiến góp ý đến đơn vị soạn thảo để hoàn thiện bản thảo quyết định.

Bước 5: Phòng Đào tạo kiểm tra và xét duyệt

Lãnh đạo Phòng Đào tạo kiểm tra nội dung văn bản quyết triển khai đợt thực tập, tham quan tại doanh nghiệp và phê duyệt, ký nháy văn bản bằng chữ ký số trên hệ thống Base.vn

	ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA QUY TRÌNH BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH THỰC TẬP, THAM QUAN TẠI DOANH NGHIỆP	Mã số: 95-ĐT-QT-ISO
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 29/10/2025
		Trang: 03/4

Bước 6: Phê duyệt

Ban Giám hiệu kiểm tra và phê duyệt, ký văn bản bằng chữ ký số trên hệ thống Base.vn.

Bước 7: Chuyên viên phòng TC-HC được phân công đóng dấu văn bản bằng dấu số và ban hành văn bản.

Bước 8: Lưu trữ

Chuyên viên được phân công lưu trữ hồ sơ theo quy định hiện hành.

2. HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu	Phương pháp hủy
1.	Tờ trình của khoa chuyên môn	ĐT	Hồ sơ Giấy	Theo Quy định	
2.	Quyết định triển khai đợt thực tập, tham quan tại doanh nghiệp	ĐT	Hồ sơ Giấy	Theo Quy định	

3. BIỂU MẪU BAN HÀNH

Thể hiện các biểu mẫu sử dụng khi thực hiện quy trình

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	95-ĐT-BM-01	Tờ trình của khoa chuyên môn
2	95-ĐT-BM-02	Quyết định triển khai đợt thực tập, tham quan tại doanh nghiệp